

ПЕРЕЧЕНЬ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ
в закупочную документацию на выполнение работ по текущему ремонту ограждения территории завода АО «ЗПП»,
номер извещения: ГП415949
(редакция закупочной документации №3)

№ п/п	Наименование документа, положение документа	Текст положения документа в новой редакции
1	Закупочная документация	Закупочная документация
1.1	Раздел 1. Общие положения 1.3.1 Предложения подаются на ООО ЭТП ГПБ информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://etr.gpb.ru (далее ЭТП).	Раздел 1. Общие положения 1.3.1 Предложения, оформленные с требованиями закупочной документации, подаются участником одним из способов: - на ООО ЭТП ГПБ информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://etr.gpb.ru (далее ЭТП); - отправкой коммерческого предложения на электронную почту Организатора: zakirki46@zpp12.ru , с темой письма: « <i>Заявка на участие в закупочной процедуре на выполнение работ по текущему ремонту ограждения территории завода АО «ЗПП».</i> » Прием предложений осуществляется организатором в соответствии с выбранным участником способом подачи предложений.
1.2	1.3 Срок окончания приема Предложений: 1.3.2 Дата и время окончания приема Предложений: не позднее 28.03.2024 г. 10:00	1.3 Срок окончания приема Предложений: 1.3.2 Дата и время окончания приема Предложений: не позднее 04.04.2024 г. 15:00
1.3	Раздел 3. Требования к Участникам и документам, подлежащие к предоставлению 3.2 Требования к документам Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям 3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы: – письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1); – коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2); – анкету Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3); – копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации; – копию, полученной не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня официального размещения на ЭТП выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копию полученной не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня официального размещения на ЭТП выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих	Раздел 3. Требования к Участникам и документам, подлежащие к предоставлению 3.2 Требования к документам Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям 3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы: – письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1); – коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2); – анкету Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3); – копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации; – копию, полученной не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня официального размещения на ЭТП выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копию полученной не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня официального размещения на ЭТП выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих

	<p>личность (для иных физических лиц);</p> <ul style="list-style-type: none"> – копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность; – копию действующей на дату рассмотрения заявок выписки, выданной саморегулируемой организацией, по форме, утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 04.03.2019 № 86 (в соответствии с требованием п. 5 «Приложение №3 к закупочной документации - Техническое задание»); – локальный ресурсный сметный расчет (приложение №1 к Техническому заданию) с учетом понижающего коэффициента; – иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям. <p>В электронном виде дополнительно прикладываются коммерческое предложение в формате .doc или .xls; и протокол разногласий (если предоставляется; при этом предоставляемые участником встречные предложения по условиям договора носят статус «желательных», и в случае если заказчик не примет указанные предложения, участник будет обязан заключить договор на условиях исходного проекта договора) в формате .doc – в случае его наличия.</p>	<p>личность (для иных физических лиц);</p> <ul style="list-style-type: none"> – копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность; – справку о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (Форма № 4) с приложением подтверждающих документов; – локальный ресурсный сметный расчет (приложение №1 к Техническому заданию) с учетом понижающего коэффициента; – иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям. <p>В электронном виде дополнительно прикладываются коммерческое предложение в формате .doc или .xls; и протокол разногласий (если предоставляется; при этом предоставляемые участником встречные предложения по условиям договора носят статус «желательных», и в случае если заказчик не примет указанные предложения, участник будет обязан заключить договор на условиях исходного проекта договора) в формате .doc – в случае его наличия.</p>
1.4	<p>Раздел 5. Подача предложений и их прием.</p> <p>5.2 Порядок подачи заявок определяется в соответствии с правилами и регламентом, а также с использованием функционала электронной площадки ООО «ЭТП ГПБ» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://etr.gpb.ru.</p>	<p>Раздел 5. Подача предложений и их прием.</p> <p>5.2 Подача Предложений осуществляется установленным ЭТП порядком или посредством направления на электронный адрес Организатора закупок.</p>
1.5	<p>5.4. Ценовое Предложение подается исключительно в форме электронного документа на ЭТП, удостоверяющего ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.</p>	<p>5.4. Ценовое Предложение подается в форме электронного документа на ЭТП, удостоверяющего ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», либо посредством направления на электронный адрес Организатора закупок. Подача заявок в печатном виде (на бумажном носителе) не допускается.</p>
1.6	<p>Раздел 7. Определение Победителя и Подписание Договора</p> <p>7.1. Организатор в срок до «29» апреля 2024г. определит победителя. Для определения победителя проводится окончательное ранжирование участников с учетом окончательных предложений. Победителем закупочной процедуры признается участник, занявший первое место по итогам окончательного ранжирования. При финансово-коммерческой оценке все цены предложений Участников приводятся к единому базису без учета НДС, при условии соответствия заявок условиям настоящего запроса предложений.</p>	<p>Раздел 7. Определение Победителя и Подписание Договора</p> <p>7.1. Организатор в срок до «08» мая 2024г. определит победителя. Для определения победителя проводится окончательное ранжирование участников с учетом окончательных предложений. Победителем закупочной процедуры признается участник, занявший первое место по итогам окончательного ранжирования. При финансово-коммерческой оценке все цены предложений Участников приводятся к единому базису без учета НДС, при условии соответствия предложений и предлагаемых Товаров условиям настоящего запроса предложений.</p>

1.7 Раздел 9. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.
9.4 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (Форма № 4)
Отсутствует

Раздел 9. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.
9.4 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (Форма № 4)

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты от « » 2024г. №

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров*

Наименование и адрес Участника:

Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламируемых перечисленных договорам
ИТОГО за целый год [указать год, например « »]				х

ИТОГО за целый год [указать год, например «_____»]				х
ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельства, например «I квартал _____ года», «I—II кварталы _____ года» и т.д.]				х

*Указывается общая стоимость контрактов (договоров) на выполнение работ сопоставимого характера и объема, полностью исполненных без применения неустоек (штрафов, пеней), без нарушений сроков и иных нарушений условий договоров/контрактов по вине участника, заключенных в период с **01.01.2021г.** до момента подачи заявки.

Участникам приложить копии договоров, копии отзывов (при наличии) об их работе, данные контрагентами. В случае невозможности предоставления копий договоров, данная информация с указанием причины прописывается в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

1. Участник указывает дату и номер в соответствии с письмом о подаче оферты.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов Закупочной документации.
4. Следует указать не менее трех аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

<p>1.8 Приложение №3 к закупочной документации _Техническое задание</p> <p>5. Требования к поставщику/подрядчику (опыт работы, наличие лицензий, сертификатов, квалифицированного персонала, необходимой техники и т.п.) – Персонал должен иметь соответствующую квалификацию. При проведении работ Подрядчик должен обеспечить свой персонал соответствующими средствами защиты, обувью, спецодеждой. Подрядчик должен обеспечить высокое качество работ за счет привлечения квалифицированного инженерно-технического персонала с необходимыми допусками и разрешениями на производство работ, использования инструментов и оборудования, отвечающих технологиям выполнения указанных видов работ, предоставления сертификатов и других документов, соблюдения гарантий по качеству исполнения работ.</p> <p>В соответствии с Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ ст.55.16 участник закупки в соответствии с законодательством: должен быть членом саморегулируемой организации, имеющей компенсационный фонд договорных обязательств. Соответствие указанному требованию подтверждается представлением в составе ценового предложения копии действующей на дату рассмотрения заявок выписки, выданной саморегулируемой организацией.</p>	<p>Приложение №3 к закупочной документации _Техническое задание</p> <p>5. Требования к поставщику/подрядчику (опыт работы, наличие лицензий, сертификатов, квалифицированного персонала, необходимой техники и т.п.) – Персонал должен иметь соответствующую квалификацию. При проведении работ Подрядчик должен обеспечить свой персонал соответствующими средствами защиты, обувью, спецодеждой. Подрядчик должен обеспечить высокое качество работ за счет привлечения квалифицированного инженерно-технического персонала с необходимыми допусками и разрешениями на производство работ, использования инструментов и оборудования, отвечающих технологиям выполнения указанных видов работ, предоставления сертификатов и других документов, соблюдения гарантий по качеству исполнения работ.</p> <p>В качестве подтверждения опыта производимых ранее работ, в составе ценового предложения предоставить перечень объектов с приложением договоров и скан-копий документов, подтверждающие выполнение аналогичных работ.</p>
--	---

Начальник отдела закупок и снабжения

/О.Н. Румянцева/